



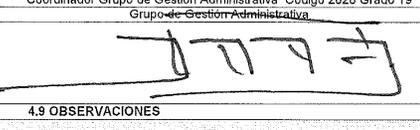
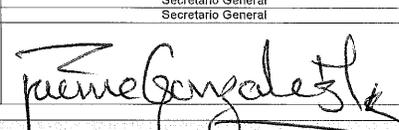
El servicio público
es de todos

Función
Pública

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES VINCULADOS EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

4. EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL

4.1 TIPO DE EMPLEO		NOMBRAMIENTO PROVISIONAL. Seguimiento cumplimiento de funciones empleados vinculados mediante NOMBRAMIENTO PROVISIONAL (NO GENERA DERECHOS DE CARRERA)						
4.2 FECHA DE EVALUACIÓN	DESDE	1/02/2022	HASTA	31/07/2022	No. DÍAS EVALUADOS EN EL AÑO	181	4.3 NIVEL DEL EMPLEO	Técnico
4.4 CASOS DE EVALUACIÓN		PRIMERA_EVALUACION_PARCIAL_SEMESTRAL						
4.5 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS COMPROMISOS LABORALES								
N°	COMPROMISO LABORAL	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	REQUISITOS DE CALIDAD	COMENTARIOS - RUTA DE EVIDENCIA	PESO	LOGRO %	PUNTAJE	
1	Apoyar a la Coordinación del Grupo en los temas y actividades que se le asignen y en especial en las relacionados con la atención de los requerimientos que sobre los servicios administrativos formulen los usuarios y sobre el mantenimiento seguridad y de las instalaciones físicas del edificio sede y de los sistemas conexos.	1. Correos 2. Aplicación Mesa de Servicio - Proactiva net.	CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD #REF!	Sistema ORFEO Y proactiva net, actas de reunión, correos, archivos de gestión, reportes e Informes, correos electrónicos, actos administrativos.	20	100%	20	
2	Adelantar los procesos contractuales (cotizaciones, prepliegos, pliegos, respuesta a observaciones, evaluación y calificación de oferentes, supervisión y seguimiento a la ejecución) para los contratos que se le asignen	1. Ficha Técnica 2. Estudio de Mercado (Cotizaciones) 3. Estudios Previos 2. Correos 3. Justificaciones 4. Actas y/o Asistencia Reuniones	CLARIDAD CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD	Sistema ORFEO Y proactiva net, actas de reunión, correos, archivos de gestión, reportes e Informes, correos electrónicos, actos administrativos.	25	100%	25	
3	Apoyar el primer nivel de servicio de soporte técnico y mantenimiento operativo a la infraestructura, servicios y licenciamiento de la plataforma tecnológica de la entidad, a través de la mesa de servicio de tecnología de la información del Departamento, administrando la plataforma establecida para la prestación de los servicios	1. Aplicación Mesa de Servicio - Proactiva net. 2. Actas y/o Asistencia Reuniones 3. Informe de Gestión de incidencias y peticiones	CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO CLARIDAD OPORTUNIDAD	Sistema ORFEO Y proactiva net, actas de reunión, correos, archivos de gestión, reportes e Informes, correos electrónicos, actos administrativos.	35	100%	35	
4	Apoyar la administración de los Sistemas Voz Ip, Telefonía Fija y celular de la entidad, Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), Sistema Biometrico, y Apoyo en el manejo de la seguridad de las instalaciones del Departamento.	1. Actualización de Directorio telefónico. 2. Planilla de control líneas telefónicas y Reporte Sistema Voz Ip 3. Informe del CCTV cuando se presente una novedad. 4. Reportes de ingreso y salida de personal, cuando sea requerido.	CONFIABILIDAD CUMPLIMIENTO OPORTUNIDAD CLARIDAD	Sistema ORFEO Y proactiva net, actas de reunión, correos, archivos de gestión, reportes e Informes, correos electrónicos, actos administrativos.	20	100%	20	
TOTAL COMPROMISOS LABORALES					100		100	

4.6 COMPROMISOS COMPORTAMENTALES FIJADOS				4.7 SEGUIMIENTO COMPROMISOS COMPORTAMENTALES		
II	NIVEL JERARQUICO	COMPETENCIA COMPORTAMENTAL	CONDUCTA ASOCIADA	NIVELES DE FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	RESULTADO CUANTITATIVO
1	Técnico	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> * Cumple los compromisos que asume con el equipo * Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo * Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros * Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales * Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad * Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y inserción de las actividades a cargo del equipo 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
2	Técnico	Confabilidad Técnica	<ul style="list-style-type: none"> * Aplica el conocimiento técnico en el desarrollo de sus responsabilidades * Mantiene actualizado su conocimiento técnico para apoyar su gestión * Resuelve problemas utilizando conocimientos técnicos de su especialidad, para apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales * Emite conceptos técnicos, juicios o propuestas claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
3	Técnico	Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> * Utiliza el tiempo de manera eficiente * Maneja adecuadamente los implementos requeridos para la ejecución de su tarea * Realiza sus tareas con criterios de productividad, calidad, eficiencia y efectividad * Cumple con eficiencia la tarea encomendada 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
4	Técnico	Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none"> * Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas * Anticipa las necesidades de la organización a sus propias necesidades * Apoya a la organización en situaciones difíciles * Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones * Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas 	Siempre	Cumple totalmente con la competencia comportamental de manera constante y suficiente.	10
TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES						10
EVALUACIONES EVENTUALES PARA COMPROMISOS LABORALES (SI LAS HAY)		0	EVALUACIONES EVENTUALES PARA COMPROMISOS COMPORTAMENTALES (SI LAS HAY)	0	Total de evaluación eventual	0
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN COMPROMISOS LABORALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 80%)		80	CALIFICACIÓN TOTAL COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PRIMER SEMESTRE (Sobre 20%)	20	TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRE 1	100
4.8 DATOS GENERALES						
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2-ago-22				
		EMPLEADO A EVALUAR	JEFE INMEDIATO (PRIMER EVALUADOR)	SEGUNDO EVALUADOR		
NOMBRE COMPLETO		Edwin Sánchez Rozo	Julian Mauricio Martínez Alvarado	Jaime Andrés González Mejía		
NUMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD		1012342653	2954095	1065578743		
CARGO (DENOMINACION-CODIGO-GRADO)		Técnico Administrativo Código 3124 Grado 12	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa Código 2028 Grado 19	Secretario General		
DEPENDENCIA		Grupo de Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa	Secretario General		
FIRMAS						
4.9 OBSERVACIONES						